



Guía de Servicios en línea para negocios (BSO, sus siglas en inglés) para el año tributable 2006

Servicios de inscripción

Incluye las siguientes lecciones:

- Inscripción para [Inscritos nacionales](#) y [Inscritos extranjeros](#)
- [Cómo completar su inscripción telefónica](#)
- Acceso a los servicios de BSO: [Pedir](#), [activar](#), [volver a pedir](#), y [quitar acceso](#)
- Procedimientos para [acceso](#) y [salida](#)
- [Cómo cambiar su contraseña](#) y [contraseñas olvidadas](#)
- [Cómo actualizar su información de contacto](#)
- [Desactivación del PIN](#)
- [Cómo comunicarse con el Seguro Social](#)

Lección 1: Inscripción para los Inscritos nacionales

Siga las siguientes instrucciones para inscribirse para un Número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) y contraseña si usted es un Inscrito nacional.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Registration** (en español, Inscripción) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, Registration Attestation (en español, Atestación de inscripción).


Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

Registration Attestation

Please read the following information about registering to use Business Services Online.

Please select the link below to read about SSA's legal authority for collecting information.

- [Paperwork Reduction Act Statement.](#)

Registering for Business Services

To obtain a PIN and password, complete the registration form and select the submit button on the following page. The information you submit will be verified against our records.

Upon successful registration, you will have your PIN and password.

You may update your registration information or change your password at any time. Your PIN will expire if you do not change your password at least once a year. The system will display your password expiration date. If you provide an e-mail address during the registration process, you will receive an e-mail notification when your PIN is about to expire.

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

User Certification for SSA Business Services Online

I certify that:

- I am currently employed by the employer associated with my registration and am authorized to conduct business on behalf of the employer.

OR

I am registering as the employer of an individual or individuals who work(s) for me in my household.

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I am aware that any person who knowingly and willingly makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer y consentir con las condiciones definidas en la página, Registration Attestation. El sistema mostrará la página, Registration for Business Services Online (en español, Inscripción a los Servicios en línea para negocios).



Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Help](#)

Registration for Business Services Online

Form Approved: OMB No. 0980-0626

You must have an Employer Identification Number (EIN) to request access to the full range of Business Services Online. If you are self-employed, you may request limited access without an EIN.

[Apply For EIN](#)

NOTE: Accountants, CPAs, etc. You only need to register once in your own firm's name. You can then conduct business for as many clients as you wish.

Quick Help!

- Fields marked with an asterisk (*) MUST be completed.
- Enter Name and SSN as they appear on your Social Security Card
- Do NOT use punctuation in any field. This includes dashes in phone numbers.
- Please do NOT use your browser's navigation keys during this application.
- Use of the browser's navigation keys may cause a loss of data.

Information About You, or Your Company or Business: This information will be used to verify your information about you, or the company you own or by which you are employed. We will compare this information with our records to verify you are currently employed by the company or business you represent. Correspondence with your employer will be sent to the address we have on file, not the address you provide below. Select this link for more help with completing this form.

[Registration help](#)

I am an employee of a company and have an EIN
 I am Self Employed and have an EIN
 I am Self Employed and DO NOT have an EIN
 I am a Household Employer and have an EIN
 I work and reside outside the U.S. and have an EIN, but I do not have a U.S. Social Security Number

Employer Identification Number (EIN):

Company Name or Business Name: *

Company Phone Number: *

Company Phone Extension:

Please check the statement below **ONLY** if applicable.

I am a 3rd party submitter registering to do business on behalf of another company.

Information About You: Since you are requesting a Personal Identification Number (PIN), we will need to gather some information about you. The information you provide will be compared with our records in order to verify your identity. Please enter your Name and SSN as they appear on your Social Security Card. Select this link for more help on filling out this form.
[Registration help](#)

First Name: *
Middle Name:
Last Name: *
Suffix (Jr, Sr, II, III, IV):
U.S. Social Security Number:
Date of Birth (m d d o c y y): *
Preferred Mailing Address Line 1: *
Preferred Mailing Address Line 2:
City: *

Please enter a U.S. Domestic Address OR a Foreign Address

Country: *
State Abbreviation (for U.S.) / Province: *
Zip (for U.S.) / Postal Code: * **Zip Ext (for U.S.):**

Work Phone Number: *
Extension:
Fax Number:
E-mail: *

(Needed to notify you about registration and other wage reporting updates.)

Self-select Your Password: Your Personal Identification Number and password are required to access Business Services Online. Your password must be eight characters long and be a combination of letters and numbers. Select this link for more help on filling out this form.
[Registration help](#)

Enter Password: *
Reenter Password: *

Please remember your password. To ensure your privacy, no one else can have access to your password. Social Security can help you start the process over again, but we cannot access your password.
[Registration help](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Complete el formulario de inscripción a los Servicios en línea para negocios.

CONSEJOS

- Los campos señalados con un asterisco (*) tienen que ser completados.
- Se le enviará un recordatorio a su correo electrónico indicándole que cambie su contraseña dos semanas antes de que caduque. Una dirección válida de correo electrónico es obligatoria.
- No utilice signos de puntuación en ningún campo. Esto incluye el guión en los números de teléfono.
- El botón de BSO Help (en español, Ayuda de BSO) que está localizado en la parte superior de cada página, enlaza ayuda adicional para cada sección.

- Las contraseñas deben ser de ocho caracteres de largo y deben contener números y letras. Por favor recuerde su contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Register** (en español, Inscribirse) para procesar el formulario de inscripción. El sistema mostrará su PIN. (Para regresar a la página, BSO Welcome sin inscribirse, seleccione el botón de **Cancel**).

NOTA: Si cualquier información suya está incorrecta, el sistema mostrará de nuevo el formulario para inscribirse a Servicios en línea para negocios junto con una lista de cualquier corrección que necesite hacer antes de inscribirse exitosamente. Si esto ocurre, haga las correcciones necesarias y haga las selecciones apropiadas. Luego, seleccione el botón de **Register**. El sistema mostrará su PIN.



Paso 6: Seleccione el botón de **Continue** (en español, Continuar) para salir de esta página. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso). Refiérase a la [Lección 8: Procedimientos de acceso](#) para informarse mejor sobre cómo conectarse a Servicios en línea para negocios.

Lección 2: Inscripción para Inscritos extranjeros

Siga las siguientes instrucciones para inscribirse para un Número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) y contraseña si usted no tiene un número de Seguro Social y tiene una dirección extranjera.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Registration** (en español, Inscripción) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, Registration Attestation (en español, Atestación de inscripción).

Registration Attestation

Please read the following information about registering to use Business Services Online.

Please select the link below to read about SSA's legal authority for collecting information.

- [Paperwork Reduction Act Statement](#)

Registering for Business Services

To obtain a PIN and password, complete the registration form and select the submit button on the following page. The information you submit will be verified against our records.

Upon successful registration, you will have your PIN and password.

You may update your registration information or change your password at any time. Your PIN will expire if you do not change your password at least once a year. The system will display your password expiration date. If you provide an e-mail address during the registration process, you will receive an e-mail notification when your PIN is about to expire.

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

User Certification for SSA Business Services Online

I certify that:

- I am currently employed by the employer associated with my registration and am authorized to conduct business on behalf of the employer.

OR

I am registering as the employer of an individual or individuals who work(s) for me in my household.

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I am aware that any person who knowingly and willingly makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer y consentir con las condiciones definidas en la página, Registration Attestation. El sistema mostrará la página, Registration for Business Services Online (en español, Inscripción a los Servicios en línea para negocios).


Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Help](#)

Registration for Business Services Online

Form Approved: OMB No. 0980-0626

You must have an Employer Identification Number (EIN) to request access to the full range of Business Services Online. If you are self-employed, you may request limited access without an EIN.

[Apply For EIN](#)

NOTE: Accountants, CPAs, etc. You only need to register once in your own firm's name. You can then conduct business for as many clients as you wish.

Quick Help!

- Fields marked with an asterisk (*) MUST be completed.
- Enter Name and SSN as they appear on your Social Security Card
- Do NOT use punctuation in any field. This includes dashes in phone numbers.
- Please do NOT use your browser's navigation keys during this application.
- Use of the browser's navigation keys may cause a loss of data.

Information About You, or Your Company or Business: This information will be used to verify your information about you, or the company you own or by which you are employed. We will compare this information with our records to verify you are currently employed by the company or business you represent. Correspondence with your employer will be sent to the address we have on file, not the address you provide below. Select this link for more help with completing this form.

[Registration help](#)

I am an employee of a company and have an EIN
 I am Self Employed and have an EIN
 I am Self Employed and DO NOT have an EIN
 I am a Household Employer and have an EIN
 I work and reside outside the U.S. and have an EIN, but I do not have a U.S. Social Security Number

Employer Identification Number (EIN):

Company Name or Business Name: *

Company Phone Number: *

Company Phone Extension:

Please check the statement below **ONLY** if applicable.

I am a 3rd party submitter registering to do business on behalf of another company.

Information About You: Since you are requesting a Personal Identification Number (PIN), we will need to gather some information about you. The information you provide will be compared with our records in order to verify your identity. Please enter your Name and SSN as they appear on your Social Security Card. Select this link for more help on filling out this form.

[Registration help](#)

First Name: *
Middle Name:
Last Name: *
Suffix (Jr, Sr, II, III, IV):
U.S. Social Security Number:
Date of Birth (m m d d o c c y y): *
Preferred Mailing Address Line 1: *
Preferred Mailing Address Line 2:
City: *

Please enter a U.S. Domestic Address OR a Foreign Address

Country: *
State Abbreviation (for U.S.) / Province: *
Zip (for U.S.) / Postal Code: * **Zip Ext (for U.S.):**

Work Phone Number: *
Extension:
Fax Number:
E-mail: *
(Needed to notify you about registration and other wage reporting updates.)

Self-select Your Password: Your Personal Identification Number and password are required to access Business Services Online. Your password must be eight characters long and be a combination of letters and numbers. Select this link for more help on filling out this form.

[Registration help](#)

Enter Password: *
Reenter Password: *

Please remember your password. To ensure your privacy, no one else can have access to your password. Social Security can help you start the process over again, but we cannot access your password.

[Registration help](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Complete el formulario de inscripción a los Servicios en línea para negocios.

CONSEJOS

- Los campos señalados con un asterisco (*) tienen que ser completados.
- Se le enviará un recordatorio a su correo electrónico indicándole que cambie su contraseña dos semanas antes de que caduque. Una dirección válida de correo electrónico es obligatoria.
- No utilice signos de puntuación en ningún campo. Esto incluye el guión en los números de teléfono.
- El botón de BSO Help (en español, Ayuda de BSO) que está localizado en la parte superior de cada página, enlaza ayuda adicional para cada sección.

- Las contraseñas deben ser de ocho caracteres de largo y deben contener números y letras. Por favor recuerde su contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Register** (en español, Inscribirse) para procesar el formulario de inscripción. El sistema mostrará el formulario para inscribirse a Servicios en línea para negocios junto con una lista de cualquier corrección que necesite hacer antes de inscribirse exitosamente.

Paso 6: Seleccione el botón de **Register** para procesar el formulario de inscripción. El sistema le mostrará su PIN. (Para regresar a la página, BSO Welcome sin inscribirse seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).



Paso 7: Seleccione el botón de **Continue** (en español, Continuar) para salir de esta página. El sistema mostrará la página, BSO Welcome.

NOTA: Si se inscribe sin proveer un número de Seguro Social de los EE.UU., autenticación adicional será necesaria antes de que pueda usar los servicios de BSO.

Lección 3: Cómo completar la Inscripción telefónica

Siga las siguientes instrucciones para conectarse al BSO con su Número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) y contraseña.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).



Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).

 Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Help

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

[Select this link if you forgot your password.](#)

[Select this link if you need to complete your phone registration.](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Seleccione el enlace de **Select this link if you need to complete your phone registration** (en español, Seleccione este enlace si necesita completar su inscripción telefónica). El sistema mostrará la página, Business Services Online Complete Phone Registration (en español, Completar inscripción telefónica de Servicios en línea para negocios).



Paso 5: Entre los campos apropiados en la página, Business Services Online Complete Phone Registration.

NOTA: Los campos de número de Seguro Social y número de identificación patronal (EIN, sus siglas en inglés) no son campos requeridos, según cómo pretenda inscribirse.

Paso 6: Seleccione el botón de **Complete Phone Registration** (en español, Completar inscripción telefónica). El sistema mostrará un mensaje confirmando que ha completado la inscripción telefónica. (Para regresar a la página, BSO Welcome sin completar el proceso de inscripción, seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

Paso 7: Seleccione el botón de **Continue** (en español, Continuar) para mostrar la página, General Login Attestation. De lo contrario, seleccione el botón de **Exit** (en español, Salir) para mostrar la página, BSO Welcome.

Lección 4: Pedir acceso a los servicios de BSO

Siga las siguientes instrucciones para conectarse al BSO con su Número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) y contraseña.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).



Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



BSO Help

Social Security Online
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

Select this link if you forgot your password.

Select this link if you need to complete your phone registration.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login**. El sistema mostrará la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

NOTA: El menú mostrado en su página principal de BSO es único para usted y presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.

Paso 6: Seleccione el enlace de **Request Access to BSO Services** (en español, Pedir acceso a los servicios de BSO).

Request Access to BSO Services

Select the option or options that best describe the type of business you plan to conduct with Social Security. Once you have completed your request, an activation code may be mailed.

El sistema mostrará la página, Request Access to BSO Services.



[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

[BSO Help](#)

Request Access to BSO Services

Select the option or options that best describe the type of business you plan to conduct with Social Security.

Report Wages to Social Security

- Create, print, and submit Forms W-2 and W-2c Online,
- Upload wage submission files that are prepared in the Magnetic Media Reporting and Electronic Filing (MMREF) format, and
- Acknowledge resubmission request notices and obtain time extensions for resubmission requests.

View File/Wage Report Status, Errors, and Error Notices

- Review the processing status of wage files and/or wage reports submitted by or for your company,
- Review the errors found by Social Security in wage files submitted by or for your company, and
- Review error notices sent by Social Security about wage files submitted by or for your company.

Or (The View Name and Social Security Number Errors option also includes the functionality contained in the View File/Wage Report Status, Errors, and Error Notices option.)

View Name and Social Security Number Errors

Access to this service involves a more rigorous process and requires pre-authorization from your employer. If access is requested, your employer will be notified via first class mail, usually within 2 weeks. The notice will include an activation code which is needed to activate your request.

- Review the status of wage files and/or wage reports submitted by or for your company,
- Review the errors, including Name/Social Security Number mismatches, found by Social Security in wage files submitted by or for your company, and
- Review error notices, including Name/Social Security Number Mismatch notices, sent by Social Security about wage files submitted by or for your company.

Verify Social Security Numbers Online

Access to this service involves a more rigorous process and requires pre-authorization from your employer. If access is requested, your employer will be notified via first class mail, usually within 2 weeks. The notice will include an activation code which is needed to activate your request.

- Complete an online form or submit files to request verification of names and Social Security Numbers of employees of the company for which you work or of the company that has hired you to perform this service.

Select this link for more information regarding the Proper Uses of the Verify Social Security Numbers Online service.

Form SSA-1694 Request for Business Entity Taxpayer Information

Law firms, partnerships, corporations, and multi-member LLCs/ LLPs that have attorneys and /or non-attorney representatives as partners or employees who receive direct payment must provide us with taxpayer identification information for that business entity using the Business Taxpayer Information Form. You will be able to:

- Complete a Business Taxpayer Information Form
- Update a Business Taxpayer Information Form

Have a question? Call 1-800-772-6270 to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call 1-800-325-0778.

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

Paso 7: Seleccione los encasillados para los servicios a los cuales está pidiendo acceso.

NOTA: *Si usted no ve una opción para ciertos servicios, es posible que usted:*

1. Ya tenga acceso;
2. Haya pedido acceso recientemente; o
3. No tenga los permisos necesarios para obtener acceso.

Paso 8: Seleccione el botón de **Request** (en español, Pedir). El sistema mostrará la página, Request Access to BSO Services Successful (en español, Pedido de acceso a los servicios de BSO fue exitoso). Seleccione el botón de **Cancel** para volver a la página principal de BSO.

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

BSO Help

Your request was received on Monday, January 24, 2006

Request(s)	Activation Code Status
Report Wages to Social Security	You may begin to use this service immediately.
Verify Social Security Numbers Online	Your activation code has been sent by first class mail to your employer.
View File/Wage Report Status, Errors, and Error Notices	Your activation code has been sent by first class mail to you.

An activation code enables the functionality associated with the requested BSO service. The activation code also adds an additional layer of security to either the employer or the Employee using the service(s). Functionality is not enabled until the registered user activates the service using the activation code(s) received in the mail. Activation codes are usually received within 2 weeks.

using BSO. THANK YOU FOR

Request Additi

onal Access

Have a question? Call 1-800-772-6270 to speak

with Employer Customer Service personnel.

Paso 9: Seleccione el botón de **Continue** (en español, Continuar) para regresar a la página principal de BSO. De lo contrario, seleccione el enlace de **Request Additional Access** (en español, Pedir acceso adicional) para pedir acceso a otros servicios de BSO.

Lección 5: Activar acceso a los servicios de BSO

Siga las siguientes instrucciones para conectarse al BSO con su Número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) y contraseña.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- A person who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).

Social Security Online
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Help](#)

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

Select this link if you forgot your password.
 Select this link if you need to complete your phone registration.

[Login](#) [Cancel](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

NOTA: El menú mostrado en su página principal de BSO es único para usted y presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.

Paso 6: Seleccione el enlace de **Activate Access to BSO Services** (en español, Activar acceso a los servicios de BSO).

▶ **Activate Access to BSO Services**
 Enter activation code(s) to gain full access to requested BSO service(s).

El sistema mostrará la página, Activate Access to BSO Services.

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

[BSO Help](#)

Activate Access to BSO Services:

Please enter the activation code for any service for which you have requested access and received an activation code. Activation codes may only be entered one at a time.

If you have received more than one activation code you will have the option to enter the remaining codes upon the successful or unsuccessful activation of each code entered.

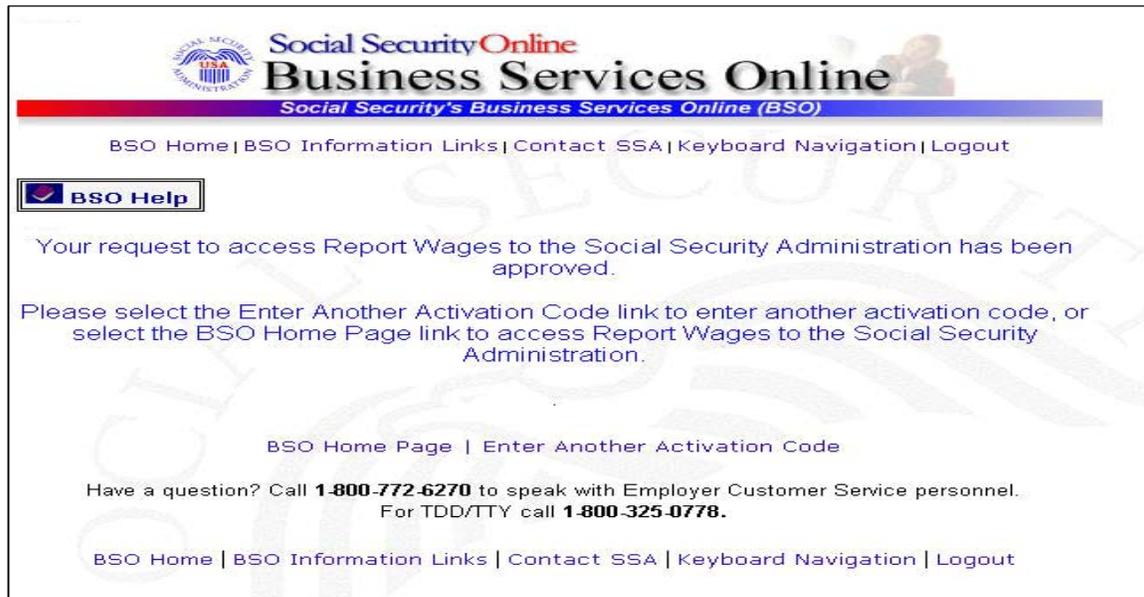
Enter your Activation Code

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

- Paso 7:** Entre el código de activación en el campo de **Enter your Activation Code** (en español, Entrar su código de activación).
- Paso 8:** Seleccione el botón de **Activate** (en español, Activar). El sistema mostrará la página, Activate Access to BSO Services Successful (en español, Activar el acceso a los servicios de BSO fue exitoso). (Para regresar a la página principal de BSO, seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).
- Paso 9:** Seleccione el enlace de **BSO Home Page** (en español, Página principal de BSO) para regresar a la página principal de BSO. El menú en la página principal de BSO debe mostrar el nuevo servicio activado. De lo contrario, seleccione el enlace de **Enter Another Activation Code** (en español, Entrar otro código de activación) para entrar otro código de activación.

Lección 6: Volver a pedir códigos de activación



Siga las siguientes instrucciones para volver a pedir códigos de activación para los servicios de BSO. Use esta opción si no ha recibido sus códigos de activación del Seguro Social o si se le han extraviado. Puede volver a pedir códigos de activación si han pasado por lo menos 10 días desde que usted pidió acceso a los servicios de BSO. Si vuelve a pedir códigos de acceso, los códigos otorgados anteriormente no serán válidos.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- The individual who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Help

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

Select this link if you forgot your password.

Select this link if you need to complete your phone registration.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

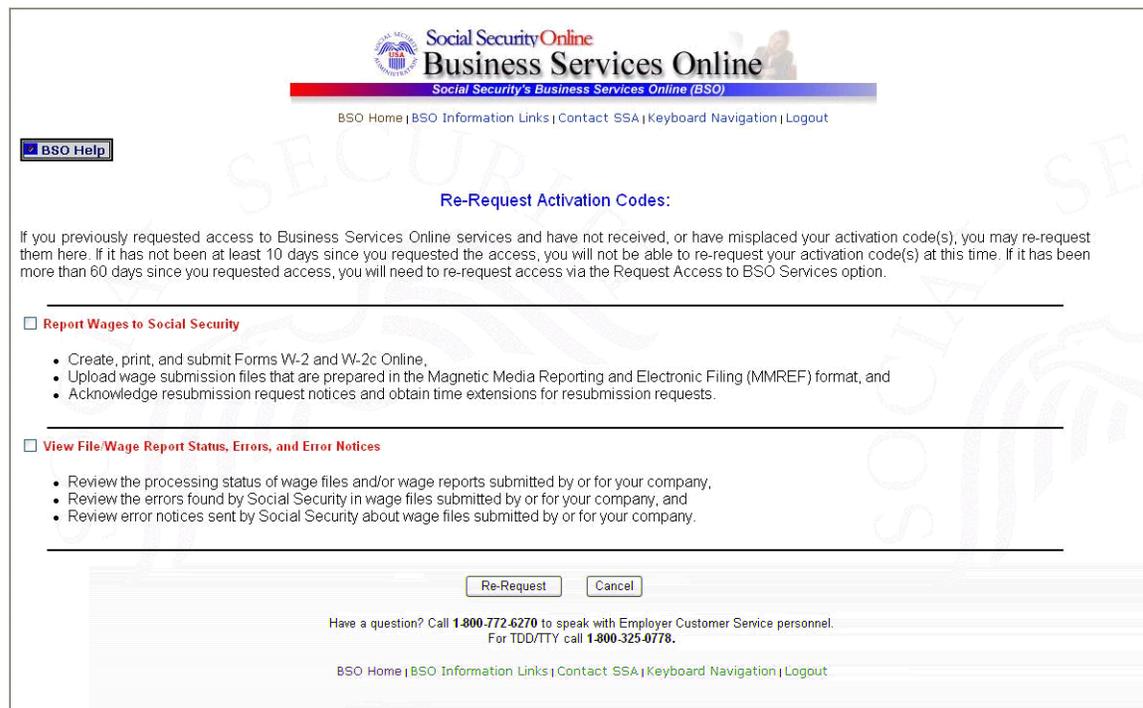
Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

NOTA: *El menú principal mostrado en su página principal de BSO es único para usted y presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.*

Paso 6: Seleccione el enlace de **Re-Request Activation Codes** (en español, Volver a pedir códigos de activación).

 **Re-Request Activation Codes**
Re-request activation code(s) if you have not received or have misplaced them.

El sistema mostrará la página, Re-Request Activation Codes.



Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

[BSO Help](#)

Re-Request Activation Codes:

If you previously requested access to Business Services Online services and have not received, or have misplaced your activation code(s), you may re-request them here. If it has not been at least 10 days since you requested the access, you will not be able to re-request your activation code(s) at this time. If it has been more than 60 days since you requested access, you will need to re-request access via the Request Access to BSO Services option.

Report Wages to Social Security

- Create, print, and submit Forms W-2 and W-2c Online,
- Upload wage submission files that are prepared in the Magnetic Media Reporting and Electronic Filing (MMREF) format, and
- Acknowledge resubmission request notices and obtain time extensions for resubmission requests.

View File/Wage Report Status, Errors, and Error Notices

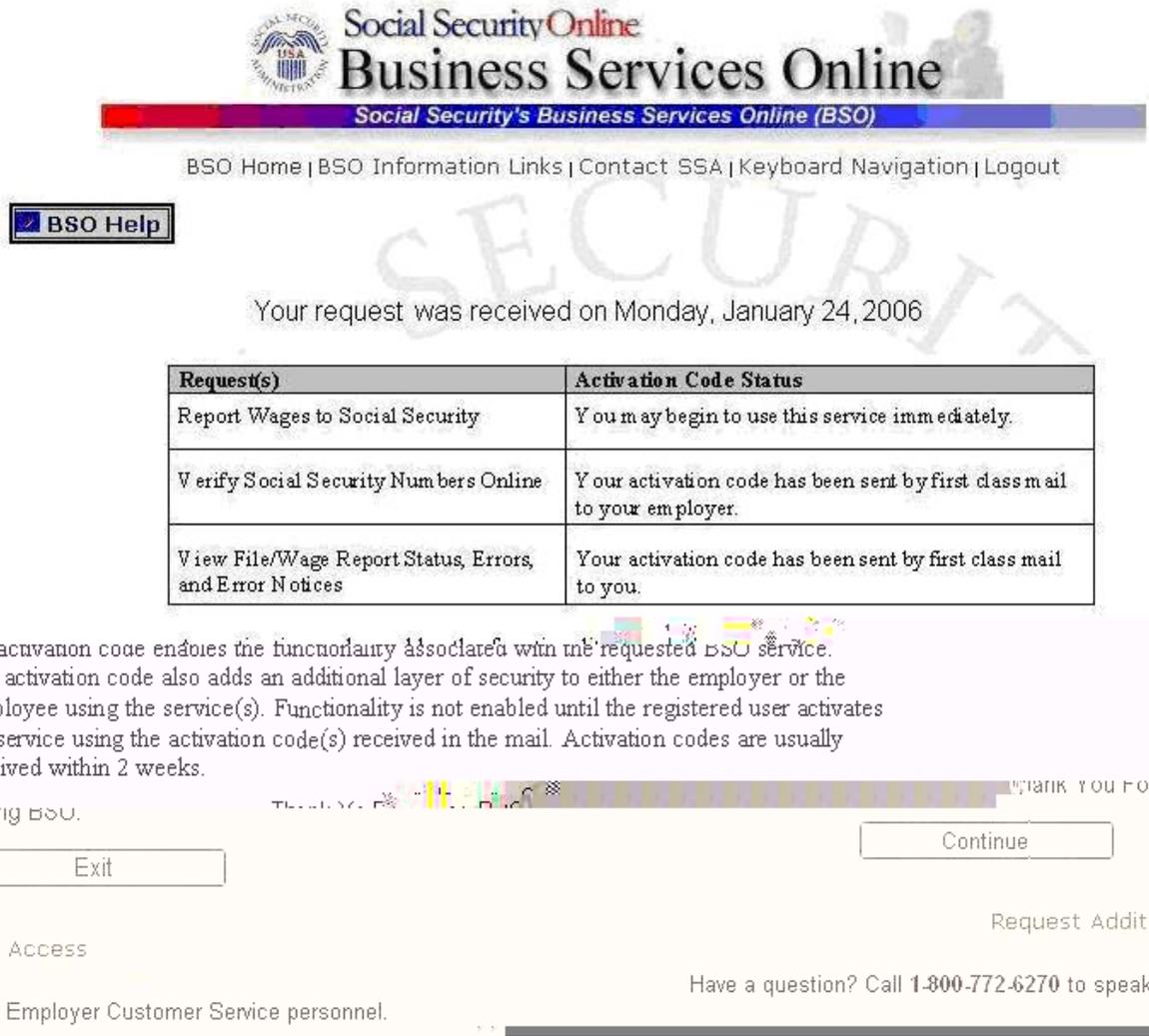
- Review the processing status of wage files and/or wage reports submitted by or for your company,
- Review the errors found by Social Security in wage files submitted by or for your company, and
- Review error notices sent by Social Security about wage files submitted by or for your company.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

Paso 7: Seleccione los encasillados de los servicios que usted pidió recientemente.

Paso 8: Seleccione el botón de **Re-Request** (en español, Volver a pedir). El sistema mostrará la página, Re-request Activation Code was Successful (en español, Volver a pedir códigos de activación fue exitoso).




Social Security Online
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

BSO Help

Your request was received on Monday, January 24, 2006

Request(s)	Activation Code Status
Report Wages to Social Security	You may begin to use this service immediately.
Verify Social Security Numbers Online	Your activation code has been sent by first class mail to your employer.
View File/Wage Report Status, Errors, and Error Notices	Your activation code has been sent by first class mail to you.

An activation code enables the functionality associated with the requested BSO service. The activation code also adds an additional layer of security to either the employer or the Employee using the service(s). Functionality is not enabled until the registered user activates the service using the activation code(s) received in the mail. Activation codes are usually received within 2 weeks.

THANK YOU FOR

Using BSO.

Request Additi

onal Access

Have a question? Call 1-800-772-6270 to speak

with Employer Customer Service personnel.

Paso 9: Seleccione el botón de **Continue** (en español, Continuar) para volver a la página principal de BSO. Seleccione el enlace de **Request Additional Services** (en español, Pedir servicios adicionales) para ir a la página, Request Access to BSO Services (en español, Pedir acceso a los servicios de BSO).

Lección 7: Quitar acceso a los servicios BSO

Siga las siguientes instrucciones para quitar el acceso a los servicios BSO. Use esta opción si ya no necesita usar un servicio de BSO.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

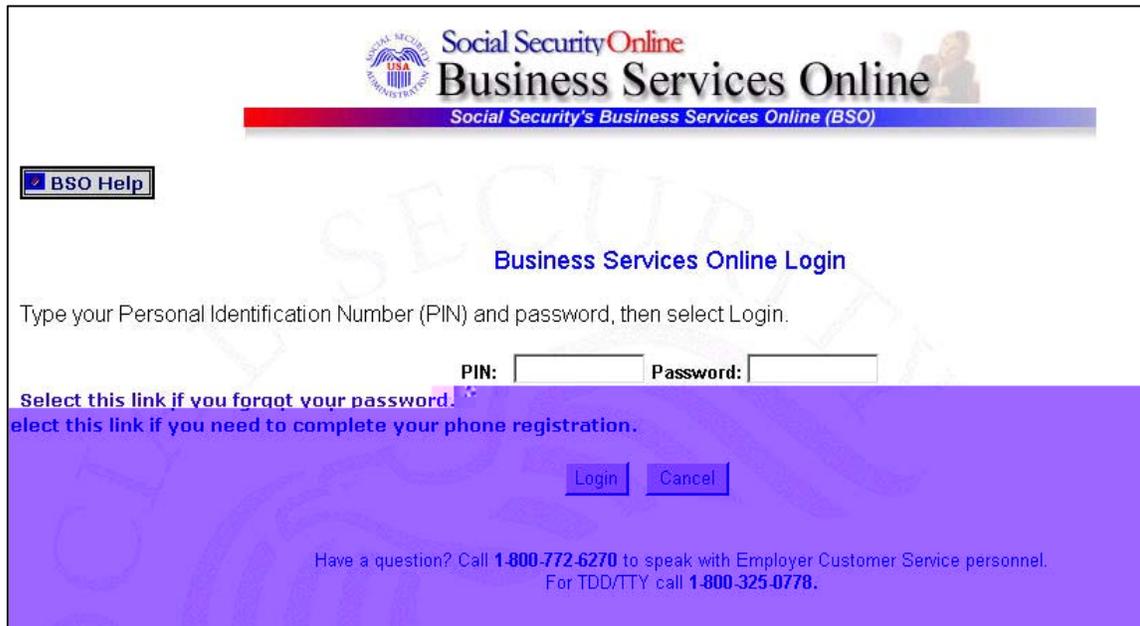
User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.
I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- A person who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

NOTA: *El menú mostrado en su página principal de BSO es único para usted y presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.*

Paso 6: Seleccione el enlace de **Remove Access to BSO Services** (en español, Quitar el acceso a los servicios de BSO).

 **Remove Access to BSO Services**
Disable your access to BSO services.

El sistema mostrará la página, Remove Access to BSO Services.


Social Security Online
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

[BSO Help](#)

Remove Access to BSO Services

To remove access to BSO Services please select the service(s) that you would like to remove.

Report Wages to Social Security

- Create, print, and submit Forms W-2 and W-2c Online.
- Upload wage submission files that are prepared in the Magnetic Media Reporting and Electronic Filing (MMREF) format, and
- Acknowledge resubmission request notices and obtain time extensions for resubmission requests.

View File/Wage Report Status, Errors, and Error Notices

- Review the status of wage files and/or wage reports submitted by or for your company,
- Review the errors found by Social Security in wage files submitted by or for your company, and
- Review error notices sent by Social Security about wage files submitted by or for your company.

Verify Social Security Numbers Online

- Complete an online form or submit files to request verification of names and Social Security Numbers of employees of the company for which you work or of the company that has hired you to perform this service.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

Paso 7: Seleccione los encasillados de los servicios que usted desea quitar.

Paso 8: Seleccione el botón de **Remove** (en español, Quitar). El sistema mostrará la página, Remove Access to BSO Services Successful (en español, Quitar el acceso a los servicios de BSO fue exitoso).



The screenshot shows the Social Security Online Business Services Online (BSO) interface. At the top left is the Social Security Administration logo. The main header reads "Social Security Online Business Services Online" with "Social Security's Business Services Online (BSO)" below it. A navigation bar includes links for "BSO Home", "BSO Information Links", "Contact SSA", "Keyboard Navigation", and "Logout". A "BSO Help" button is visible on the left. The main content area displays a success message: "Your request to remove access to Report Wages to the Social Security Administration was successful. If you have removed access in error you may use the Request Access to BSO Services option to re-request access." Below the message are two buttons: "Continue" and "Deactivate Another Service". At the bottom, there is contact information: "Have a question? Call 1-800-772-6270 to speak with Employer Customer Service personnel. For TDD/TTY call 1-800-325-0778." A second navigation bar at the bottom repeats the links: "BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout".

Paso 9: Seleccione el botón de **Continue** (en español, Continuar) para ir a la página principal de BSO. Seleccione el enlace de **Deactivate Another Service** (en español, Desactivar otro servicio) para ir a la página, Remove Access to BSO Services.

Lección 8: Proceso de acceso

Siga las siguientes instrucciones para acceder el BSO con su Número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) y contraseña.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):

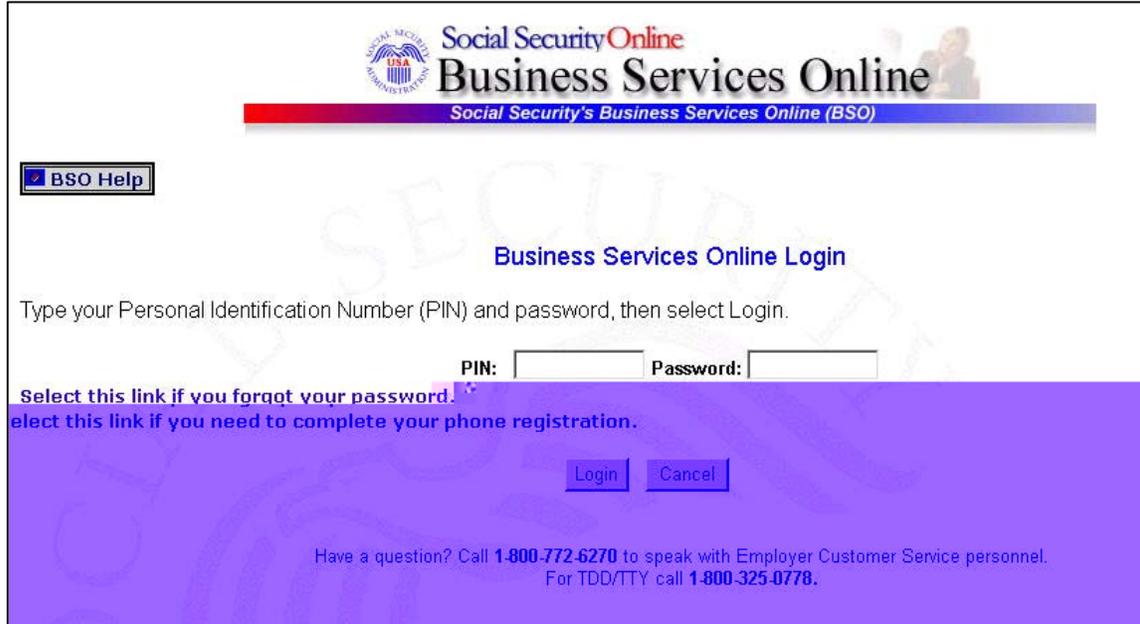
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).



The screenshot shows the 'General Login Attestation' page. At the top, there is a header with the Social Security Online logo and the text 'Business Services Online' and 'Social Security's Business Services Online (BSO)'. Below the header, the title 'General Login Attestation' is displayed. The main content area is titled 'User Certification for SSA Business Services Online'. It contains the following text: 'I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files. I certify that'. Below this, there is a list of four bullet points: 1. 'I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.' 2. 'I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.' 3. 'I am the individual authorized to do business under this PIN.' 4. 'I am the individual authorized to do business under this PIN.' Below the list, there is a paragraph: 'By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.' At the bottom, there are two buttons: 'I Accept' and 'I DO NOT Accept'.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



 Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Help

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

Select this link if you forgot your password.
Select this link if you need to complete your phone registration.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

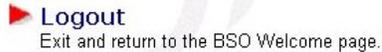
Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

NOTA: El menú mostrado en su página principal de BSO es único para usted y presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.

Lección 9: Proceso para salir

Siga las siguientes instrucciones para salir del BSO.

Paso 1: Seleccione la opción de **Logout** (en español, Salir) de la página principal de BSO.



El sistema mostrará la página, BSO Logout (en español, Salir de BSO).



Paso 2: Seleccione **Yes** (en español, Sí) para terminar la sesión actual. (Para continuar con su sesión y regresar a la página principal de BSO, seleccione **No**). El sistema mostrará la página, Customer Satisfaction Survey (en español, Encuesta sobre la satisfacción del cliente) o la página, BSO Welcome.

Lección 10: Cambiar su contraseña

Las contraseñas deben ser cambiadas por lo menos una vez al año para poder mantener un Número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) activo. Siga las siguientes instrucciones para cambiar su contraseña.

NOTA: Cuando usted provea su dirección de correo electrónico, el sistema le enviará un correo electrónico dos semanas antes que su contraseña caduque. Refiérase a la [Lección 12: Cómo actualizar su información de contacto](#) para informarse mejor sobre cómo entrar su dirección electrónica, la cual es obligatoria.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

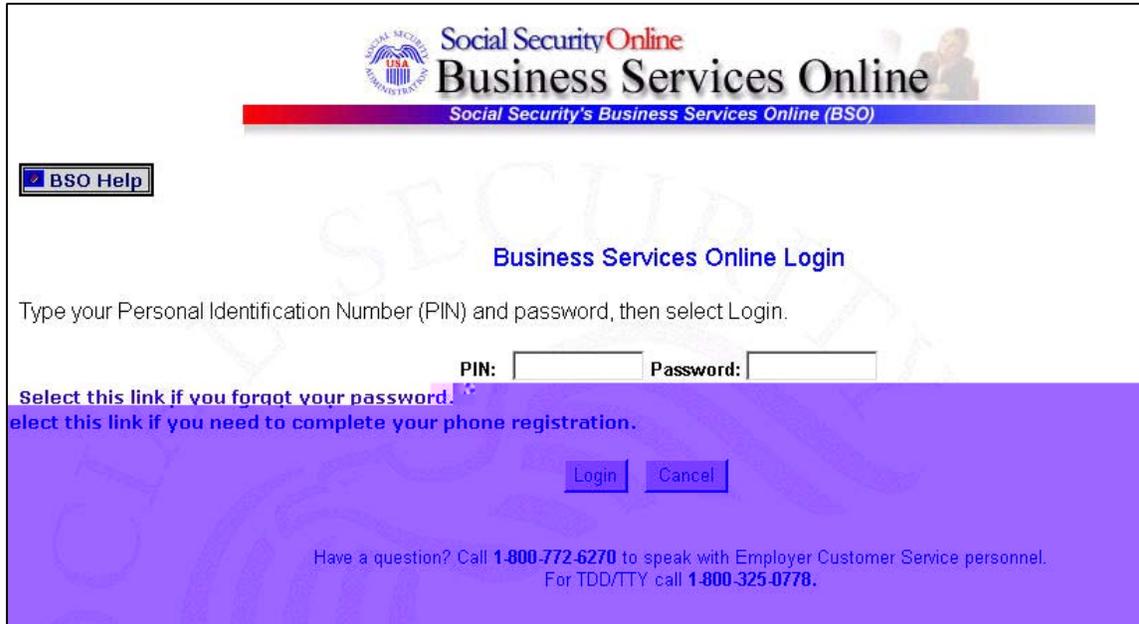
User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.
I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I am the individual who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página, principal de BSO. (Para regresar a la página, Business Services Online Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

NOTA: El menú mostrado en su página principal de BSO, es único para usted y presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.

Paso 6: Seleccione el enlace de **Change your Password** (en español, Cambiar su contraseña).

Change your Password
Your password must be changed at least once a year in order to keep your PIN active.

El sistema mostrará el formulario, Change your Password.

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

[BSO Help](#)

Business Services Online Change Password

To change your password for Business Services Online, complete this form.

- You may change your password at any time and as often as you want.

Your password must be eight characters long and be a combination of letters and numbers.

- There must be at least one letter and at least one number in your password. The other six characters may be all letters, all numbers, or any combination of both.

If you received a temporary password in the mail, it must be changed the next time you log in to Business Services Online.

You must change your password at least once every 365 days to prevent your PIN from expiring.

- If you provided a valid e-mail address during the registration process, you will be notified by e-mail when your PIN is about to expire.

Enter Current Password:

New Password:

New Password:

Please remember your password. To ensure your privacy, no one else can have access to your password. Social Security can help you start the process over again, but we cannot access your password.

1-800-772-6270 to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call 1-800-325-0778.

Have a question? Call 1-800-772-6270

BSO Home | BSO | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

NOTA: *Debe cambiar su contraseña por lo menos una vez al año para mantener su PIN activo.*

Paso 7: Entre su contraseña actual y su contraseña nueva. Entre su nueva contraseña de nuevo para propósitos de verificación.

Paso 8: Seleccione el botón de **Change Password** (en español, Cambiar contraseña). El sistema mostrará la página, Password Change Confirmation (en español, Confirmación de cambio de contraseña).



The screenshot displays the Social Security Business Services Online (BSO) interface. At the top, the Social Security logo is on the left, and the text "Social Security Online Business Services Online" is centered, with "Social Security's Business Services Online (BSO)" below it. A navigation bar contains links for "BSO Home", "BSO Information Links", "Contact SSA", "Keyboard Navigation", and "Logout". On the left side, there is a "BSO Help" button. The main content area features a blue heading: "Your Business Services Online (BSO) Password Has Been Changed." Below this heading is a "Continue" button. At the bottom, a message reads: "Have a question? Call 1-800-772-6270 to speak with Employer Customer Service personnel. For TDD/TTY call 1-800-325-0778." A second navigation bar at the very bottom repeats the links: "BSO Home", "BSO Information Links", "Contact SSA", "Keyboard Navigation", and "Logout".

Lección 11: Contraseña olvidada

BSO le permite solicitar una nueva contraseña si se le ha olvidado su contraseña actual. Para reducir la posibilidad de fraude, la nueva contraseña será enviada por correo a la última dirección provista por usted. No podrá obtener acceso al BSO hasta que reciba una nueva contraseña en el correo. Esta función no está disponible para los Inscritos extranjeros. Siga las siguientes instrucciones para solicitar una contraseña nueva.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).




Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.

Person who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.

- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



 Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Help

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

[Select this link if you forgot your password.](#)

[Select this link if you need to complete your phone registration.](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Seleccione el enlace de **Select this link if you forgot your password** (en español, Seleccione este enlace si se le olvidó su contraseña) en la página, Business Services Online Login. El sistema mostrará la página, Business Services Online Forgot Password (en español, Olvidó la contraseña, de los Servicios en línea para negocios).



Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Help

Business Services Online Forgot Password

To request a new password enter your First Name, Last Name, Social Security Number, Date of Birth, and EIN, then select Request New Password.

First Name:

Last Name:

U. S. Social Security Number:
(leave blank if you DO NOT have an SSN)

Date of Birth: (m m d d c c y y)

Employer Identification Number (EIN):
(leave blank if you DO NOT have an EIN)

NOTE: Your new password will be sent to you by first class mail usually within 2 weeks. You must wait for your password to utilize the BSO system. All passwords issued prior to this request will become invalid.
[Select this link to return to the Login Page.](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 5: Entre su nombre, apellido, número de Seguro Social de los EE.UU. (si le corresponde), fecha de nacimiento, y Número de identificación patronal (si le corresponde).

Paso 6: Seleccione el botón de **Request New Password** (en español, Solicitar una nueva contraseña) para enviar el pedido. El sistema mostrará la página, BSO Forgot Password Successful (en español, Olvidó la contraseña de BSO fue exitoso). (Para regresar a la página, BSO Welcome sin enviar el pedido, seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).



NOTA: *Usted no podrá acceder BSO hasta que reciba su nueva contraseña por correo.*

Paso 7: Seleccione el botón de **Continue** (en español, Continuar) para regresar a la página principal de BSO.

Lección 12: Cómo actualizar su información de contacto

Siga las siguientes instrucciones para actualizar su información de contacto.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).


Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



BSO Help

Social Security Online
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

Select this link if you forgot your password.
 Select this link if you need to complete your phone registration.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, Business Services Online Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

NOTA: El menú mostrado en su página principal de BSO es único para usted y presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.

Paso 6: Seleccione el enlace de **Update your Contact Information** (en español, Actualice su información de contacto).

► **Update your Contact Information**

Update or change your registration information – correct address, phone number, company phone number, or e-mail address.

El sistema mostrará el formulario, Registration for Business Services Online (en español, Inscripción a Servicios en línea para negocios).



BSO Help

Registration for Business Services Online

Form Approved: OMB No. 0980-0626

You must have an Employer Identification Number (EIN) to request access to the full range of Business Services Online. If you are self-employed, you may request limited access without an EIN.

[Apply For EIN](#)

NOTE: Accountants, CPAs, etc. You only need to register once in your own firm's name. You can then conduct business for as many clients as you wish.

Quick Help!

- Fields marked with an asterisk (*) MUST be completed.
- Enter Name and SSN as they appear on your Social Security Card
- Do NOT use punctuation in any field. This includes dashes in phone numbers.
- Please do NOT use your browser's navigation keys during this application.
- Use of the browser's navigation keys may cause a loss of data.

Information About You, or Your Company or Business: This information is used to verify your information about you, or the company you own or by which you are employed. We will compare this information with our records to verify you are currently employed by the company or business you represent. Correspondence with your employer will be sent to the address we have on file, not the address you provide below. Select this link for more help with completing this form.
[Registration help](#)

- I am an employee of a company and have an EIN
- I am Self Employed and have an EIN
- I am Self Employed and DO NOT have an EIN
- I am a Household Employer and have an EIN
- I work and reside outside the U.S. and have an EIN, but I do not have a U.S. Social Security Number

Employer Identification Number (EIN):

Company Name or Business Name: *

Company Phone Number: *

Company Phone Extension:

Please check the statement below **ONLY** if applicable.

I am a 3rd party submitter registering to do business on behalf of another company.

Information About You: Since you are requesting a Personal Identification Number (PIN), we will need to gather some information about you. The information you provide will be compared with our records in order to verify your identity. Please enter your Name and SSN as they appear on your Social Security Card. Select this link for more help on filling out this form.

[Registration help](#)

First Name: *
Middle Name:
Last Name: *
Suffix (Jr, Sr, II, III, IV):
U.S. Social Security Number:
Date of Birth (m m d d o c c y y): *
Preferred Mailing Address Line 1: *
Preferred Mailing Address Line 2:
City: *

Please enter a U.S. Domestic Address OR a Foreign Address

Country: *
State Abbreviation (for U.S.) / Province: *
Zip (for U.S.) / Postal Code: * **Zip Ext (for U.S.):**

Work Phone Number: *
Extension:
Fax Number:
E-mail: *

(Needed to notify you about registration and other wage reporting updates.)

Self-select Your Password: Your Personal Identification Number and password are required to access Business Services Online. Your password must be eight characters long and be a combination of letters and numbers. Select this link for more help on filling out this form.

[Registration help](#)

Enter Password: *
Reenter Password: *

Please remember your password. To ensure your privacy, no one else can have access to your password. Social Security can help you start the process over again, but we cannot access your password.

[Registration help](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 7: Actualice la información que desea cambiar.

NOTA: *Solamente puede cambiar la siguiente información:*

- *Nombre*
- *Sufijo*
- *Fecha de nacimiento*
- *Dirección*
- *Ciudad*
- *Estado*
- *País*

- *Código postal*
- *Extensión de código postas*
- *Número de teléfono de su trabajo*
- *Número de fax*
- *Dirección de correo electrónico*
- *Nombre de la compañía o negocio*
- *Número de teléfono de la compañía*

Paso 8: Seleccione el botón de **Update** (en español, Actualizar) para actualizar la información de contacto. El sistema mostrará la página, Update Registration Succesfull (en español, Inscripción de actualización fue exitosa). (Para cancelar la actualización y regresar a la página principal de BSO, seleccione el botón de **Cancel**).



Lección 13: Desactivar su Número de identificación personal (PIN)

Siga las siguientes instrucciones para desactivar su Número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés).

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):

www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).



The screenshot shows the 'General Login Attestation' page. At the top, there is a header with the Social Security Administration logo and the text 'Social Security Online Business Services Online Social Security's Business Services Online (BSO)'. Below the header, the title 'General Login Attestation' is displayed. The main content area is titled 'User Certification for SSA Business Services Online'. It contains the following text: 'I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files. I certify that'. Below this, there are four bullet points: 1. 'I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.' 2. 'I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.' 3. 'The person who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.' 4. 'I am the individual authorized to do business under this PIN.' At the bottom of the page, there is a statement: 'By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.' and two buttons: 'I Accept' and 'I DO NOT Accept'.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



BSO Help

Social Security Online
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

Select this link if you forgot your password.

Select this link if you need to complete your phone registration.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, Business Services Online Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

NOTA: *El menú mostrado en su página principal de BSO es único para usted y solamente presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.*

Paso 6: Seleccione el enlace de **Deactivate your PIN** (en español, Desactivar su PIN).

 **Deactivate your PIN**
 Deactivate your Personal Identification Number (PIN).

El sistema mostrará la página, Deactivate your PIN.


Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

BSO Help

Deactivating Your Personal Identification Number (PIN) for Business Services.

To deactivate your PIN:

- Enter Password
- Select Reason
- Press Deactivate button

Password:

I want to deactivate this PIN because:

I am no longer authorized to use Business Services Online.

OR

This PIN was compromised (e.g., disclosed to an unauthorized person).

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employment Systems Service personnel.
 For TDD/Text Phone Call **1-800-325-0778**.

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

Paso 7: Entre su contraseña en el campo de Password (en español, Contraseña) y seleccione la razón por la cual está desactivando su PIN.

Paso 8: Seleccione el botón de **Deactivate** (en español, Desactivar) para procesar el pedido. El sistema mostrará la página, Deactivate PIN Successful (en español, Desactivar el PIN fue exitoso). (Para cancelar la petición y regresar a la página principal de BSO, seleccione el botón de **Cancel**).



Lección 14: Cómo comunicarse con el Seguro Social

Siga las siguientes instrucciones para someter una pregunta o declaración a la Administración del Seguro Social.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):

www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- The person who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



BSO Help

Social Security Online
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

Select this link if you forgot your password.

Select this link if you need to complete your phone registration.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, Business Services Online Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

Nota: El menú mostrado en su página principal de BSO es único para usted y solamente presenta los programas y servicios a los cuales usted tiene acceso.

Paso 6: Seleccione el enlace de **Contact Social Security** (en español, Comunicarse con el Seguro Social).

► **Contact Social Security**
 Send questions or comments to Social Security.

El sistema mostrará la ventana desplegable, Contact SSA (en español, Comunicarse con el Seguro Social).



Social Security Online
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Help

Please note that you may have to close this window in order to resume your BSO session.

You can use the File menu to close this window.

Contact SSA

Type your question or comment below and select *Send Your Message*. Type your e-mail address and/or phone number with area code in the space provided. Allow one to three days to receive a response. Fields marked with an asterisk (*) MUST be completed.

WARNING! Do not include private information, such as your Social Security Number, in your message. This message will be transmitted via Internet e-mail and could be viewed by a third party.

Name:

E-mail:
(example: username@company.com)

Phone Number:

Choose BSO Program Questions or Comments for topics such as wage reporting instructions and deadlines, registration, or resubmission notices. Choose BSO Technical Questions or Comments for topics such as communications problems, preparing wage data files, or Accuwage. Choose your region's Employer Services Liaison Officer (ESLO) for general wage reporting concerns.

Recipient:*

Message:*

Please note that you may have to close this window in order to resume your BSO session.

You can use the File menu to close this window.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

NOTA: Su nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico deben aparecer automáticamente en los campos apropiados.

Paso 7: Entre su número de teléfono en el campo de Phone Number (en español, Número de teléfono) si éste no es propagado. Si su número de teléfono ya está mostrado, verifique que esté correcto.

Paso 8: Entre su dirección de correo electrónico en el campo de E-mail (en español, Correo electrónico) si éste no está propagada. Si su correo electrónico ya está mostrado, verifique que esté correcto.

NOTA: *Usted tiene que proveer su número de teléfono y correo electrónico.*

Paso 9: Seleccione la organización deseada en el menú desplegable de **Recipient** (en español, Destinatario). Este campo es obligatorio.

Paso 10: Escriba su mensaje en el campo de Message (en español, Mensaje). Este campo es obligatorio.

Paso 11: Seleccione el botón de **Send Your Message** (en español, Enviar su mensaje). (Seleccione Close Browser Window [en español, Cerrar ventana de navegador] para cancelar el mensaje).

Paso 12: Seleccione el botón de **Close Browser Window** para cerrar la ventana desplegable y regresar a la página principal de BSO.